

Bảng yêu cầu & bảng trách nhiệm

Chức năng quản lý kho.

1. Yêu cầu nghiệp vụ

Bảng yêu cầu nghiệp vụ:

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Quy định	Ghi chú
1	Quản lý phiếu nhập kho	BM7	QĐ6	
2	Quản lý phiếu xuất kho	BM8	QĐ7	
3	Quản lý phiếu đặt hàng	BM5	QĐ5	
4	Quản lý hàng hóa	BM12	QĐ11	

Biểu mẫu 5:

Phiếu đặt hàng				
Mã phiếu:				
Mã nhân viên:				
Tên nhà cung cấp:				
Thời gian giao:				
Mã hàng	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Thành tiền
Tổng tiền:				
Tổng số lượng:				

Quy định 5: Số lượng của hàng hóa ≥ 1 .

Biểu mẫu 7:

Phiếu nhập kho

Mã phiếu:

Mã kho:

Mã nhân viên:

Ngày nhập kho:

Tên người giao:

Ngày nhập kho:

Ghi chú:

Mã hàng	Số lượng chứng từ	Số lượng thực nhập	Thành tiền

Tổng số lượng trên chứng từ:

Tổng số lượng thực nhập:

Tổng tiền:

Quy định 6: Số lượng chứng từ \geq số lượng thực nhập.

Biểu mẫu 8:

Phiếu xuất kho

Mã phiếu:

Mã kho:

Mã nhân viên:

Mã nhân viên nhận hàng:

Lý do xuất kho:

Ngày xuất kho:

Mã hàng	Số lượng yêu cầu	Số lượng thực xuất	Thành tiền

Tổng số lượng trên yêu cầu:

Tổng số lượng thực xuất:
Tổng tiền:

Quy định 7: Số lượng yêu cầu \geq số lượng thực xuất.

Biểu mẫu 9:

Thông kê hàng hóa

Mã nhân viên:

Ngày thống kê:

Từ ngày: Đến ngày:

Mã hàng	Tên hàng	Số lượng nhập	Tiền hàng nhập kho	Số lượng xuất	Tiền hàng xuất kho	Số lượng hiện tại

Quy định 8: Số lượng hiện tại ≥ 1 .

Biểu mẫu 12:

Quản lý hàng hóa

Mã hàng:

Mã kho:

Tên hàng:

Đơn giá:

Đơn vị tính:

Số lượng:

Mã hàng	Mã kho	Tên hàng	Giá	Đơn vị tính	Số lượng

--	--	--	--	--	--

Quy định 11: Số lượng của hàng hóa ≥ 1 .

Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ:

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập kho	Cung cấp thông tin hàng hóa, tên nhà cung cấp hàng hóa, nhân viên nhập kho, thời gian nhập kho.	Kiểm tra thông tin và ghi nhận.	
2	Lập phiếu xuất kho	Cung cấp thông tin hàng hóa, nhân viên xuất kho, nhân viên nhận hàng hóa, thời gian xuất kho.	Kiểm tra thông tin và ghi nhận.	
3	Lập phiếu đặt hàng	Cung cấp thông tin hàng hóa, nhân viên đặt hàng, tên nhà cung cấp, thời gian giao hàng.	Kiểm tra thông tin và ghi nhận.	
4	Tiếp nhận hàng hóa mới	Cung cấp thông tin hàng hóa.	Kiểm tra thông tin và ghi nhận.	

Bảng yêu cầu tiến hóa:

STT	Nghiệp vụ	Tham số cần thay đổi	Miền giá trị cần thay đổi
1	Thay đổi quy định quản lý phiếu đặt hàng	Số lượng hàng hóa	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiên hóa:

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Thay đổi quy định phiếu đặt hàng	Cho biết số lượng của hàng hóa cần đặt hàng không dưới mức tối thiểu theo quy định của khách sạn đối với từng hàng hóa.	Ghi nhận số lượng hàng hóa không dưới mức tối thiểu và thay đổi cách thức kiểm tra.	

2. Yêu cầu chất lượng**Bảng yêu cầu tương thích:**

STT	Nghiệp vụ	Đối tượng liên quan	Ghi chú

Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích:

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú

Bảng yêu cầu tiện dụng:

STT	Nghiệp vụ	Mức độ dễ học	Mức độ dễ sử dụng	Ghi chú
1	Lập phiếu đặt hàng	8 phút hướng dẫn	Dễ lập phiếu đặt hàng	
2	Lập phiếu nhập kho	8 phút hướng dẫn	Dễ lập phiếu xuất kho, cập nhật thông tin hàng hóa	

3	Lập phiếu xuất kho	8 phút hướng dẫn	Dễ lập phiếu xuất kho, cập nhật thông tin hàng hóa	
4	Tiếp nhận hàng hóa mới	2 phút hướng dẫn	Tỉ lệ mắc lỗi rất thấp.	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng:

STT	Nhiệm vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu đặt hàng	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần đặt hàng.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
2	Lập phiếu nhập kho	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần nhập kho.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
3	Lập phiếu xuất kho	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần xuất kho.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
4	Tiếp nhận hàng hóa mới	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những hàng hóa.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	

Bảng yêu cầu hiệu quả:

STT	Nhiệm vụ	Tốc độ xử lý	Dung lượng lưu trữ	Ghi chú
1	Lập phiếu đặt hàng	Lập được tối thiểu 30 phiếu đặt hàng trong vòng 1 giờ.		

2	Lập phiếu nhập kho	Lập được tối thiểu 25 phiếu đặt hàng trong vòng 1 giờ.		
3	Lập phiếu xuất kho	Lập được tối thiểu 30 phiếu đặt hàng trong vòng 1 giờ.		
4	Tiếp nhận hàng hóa mới	Lập được tối thiểu 50 thông tin hàng hóa mới trong vòng 1 giờ.		

Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả:

STT	Nhiệm vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Lập phiếu đặt hàng	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần đặt hàng.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
2	Lập phiếu nhập kho	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần nhập kho.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
3	Lập phiếu xuất kho	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những mặt hàng cần xuất kho.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	
4	Tiếp nhận hàng hóa mới	Chuẩn bị đầy đủ thông tin về những hàng hóa.	Thực hiện theo đúng yêu cầu.	

3. Yêu cầu hệ thống

Bảng yêu cầu bảo mật:

STT	Nghịệp vụ	Giám đốc	NV Lễ tân	NV Kinh doanh	NV Kế toán	NV Kho	NV Giữ xe	NV Bảo vệ
1	Quản lý kho					X		
2	Thông kê hàng hóa					X		

Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật:

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Kho	Cung cấp tên và mật khẩu.	Ghi nhận và thực hiện đúng.	

Bảng yêu cầu an toàn:

STT	Nghịệp vụ	Đối tượng	Ghi chú
1	Không cho phép xóa	Phiếu đặt hàng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hàng hóa đã được tạo.	

Bảng trách nhiệm yêu cầu an toàn:

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Không cho phép xóa		Thực hiện theo đúng yêu cầu.	

4. Yêu cầu công nghệ

Bảng yêu cầu công nghệ:

STT	Yêu cầu	Mô tả chi tiết	Ghi chú
1	Dễ sửa lỗi	Xác định lỗi trung bình trong 30 phút.	Khi sửa lỗi chức năng này không ảnh hưởng tới chức năng khác.

2	Dễ bảo trì	Thêm chức năng mới nhanh.	Không ảnh hưởng tới chức năng đã có.
3	Tái sử dụng	Xây dựng phần mềm quản lý khách sạn trong 5 ngày.	Cùng với các yêu cầu.
4	Dễ mang chuyển	Đổi hệ quản trị cơ sở mới tối đa trong 3 ngày	Cùng với các yêu cầu.